

# Кодекс этики и делового поведения Политика об осторожности в общении

ETHICS & LEGAL COMPLIANCE | ISSUED: May 1, 2014 – REVISED: December 13, 2021

Настоящая политика предназначена для того, чтобы помочь сотрудникам и другим лицам, действующим от имени компании Magna, включая должностных лиц, руководителей, консультантов и агентов, понять, как важны осторожность и профессионализм во всех видах общения. Она поможет предотвратить возможные негативные последствия от неосторожного и непрофессионального общения как для Вас, так и для компании Magna.

Настоящая политика применяется ко всем сотрудникам компании Magna International Inc., всем ее действующим группам, подразделениям, совместным предприятиям и прочим дочерним предприятиям по всему миру (совместно именуемым «Magna»).

## ВВЕДЕНИЕ

В компании Magna мы призываем всех сотрудников быть профессиональными и четкими во всех видах общения, а также тщательно продумывать наиболее подходящий способ общения. В зависимости от сложности, срочности и конфиденциальности, в разных ситуациях требуются разные способы общения, например, личная встреча, телефонный разговор, переписка по электронной почте или виртуальное общение на различных платформах. Каждый способ общения может использоваться для достижения определенных целей. Уделите время тому, чтобы определить, какой способ лучше всего подходит для конкретной ситуации.

При общении в письменной форме, убедитесь, что этот способ общения соответствует ситуации и целевой аудитории. Создавая письменное сообщение в любом формате, продумайте тему и оцените то, как могут быть истолкованы слова, содержащиеся в этом сообщении (с точки зрения деловой репутации, в ходе судебных разбирательств и т. п.). Будьте осторожны и профессиональны, а также избегайте преувеличений или неуместных предположений.

## СТАНДАРТЫ ОБЩЕНИЯ

При отправке письменного сообщения...

- убедитесь, что Вы знаете и проверили получателей. Проверьте всех получателей сообщения: внимательно просмотрите адреса электронной почты и будьте осторожны при использовании функции «Ответить всем». Вы должны четко понимать, кому отправляете сообщение, и не отправлять больше информации (включая вложения), чем необходимо. Внутренняя переписка должна оставаться внутри компании Magna;
- будьте профессионалами. Убедитесь, что содержание и тон сообщения уместны. Предоставьте необходимый контекст и оцените возможную реакцию на Ваше сообщение, если бы его опубликовали в газете или в Интернете;
- будьте предельно осторожны в переписке с конкурентами. Для получения более подробной информации по этому вопросу ознакомьтесь с Политикой защиты конкуренции и противодействия монополиям компании Magna;
- соблюдайте секретность, конфиденциальность и адвокатскую тайну (если это применимо). Переписка, защищенная адвокатской тайной, — это обмен сообщениями между Вами и штатным или сторонним юристом в рамках судебного разбирательства или юридической консультации.

## ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ

### СОБЛЮДАЙТЕ ОСТОРОЖНОСТЬ В ОТНОШЕНИИ...

- любых сообщений, которые содержат конфиденциальную информацию или могут быть истолкованы как попытка сговора с конкурентами с целью ограничить конкуренцию, например, сообщения, касающиеся ценообразования, участия в тендерах, распределения рынков или клиентов, или сообщения, которые каким-либо другим образом нарушают Политику защиты конкуренции и противодействия монополиям компании Magna;
- высказывания своего мнения по вопросам, не относящимся к Вашей области знаний или компетенции — не стройте догадок и предположений! Четко излагайте информацию, полученную непосредственно из первоисточника. Задействуйте других людей для решения вопросов, выходящих за рамки Вашей области знаний или компетенции;
- правовых вопросов: если Вы не уверены, затрагивает ли тема общения правовые вопросы, обратитесь к юриконсульту группы, региона и/или корпорации и сделайте пометку на Ваших сообщениях «защищено и конфиденциально»;
- сообщений в социальных сетях: сотрудники и другие лица, действующие от имени компании Magna, должны воздерживаться от выставления компании Magna в неблагоприятном свете или раскрытия любой конфиденциальной информации — эта обязанность распространяется также на социальные сети. Сообщения в социальных сетях не считаются личными, независимо от настроек пользователя. Для получения более подробной информации по этому вопросу ознакомьтесь с Глобальной политикой компании Magna в отношении электронной почты, Интернета, интрасети и социальных сетей.

### НИКОГДА...

- не давайте лишних обещаний — будьте честными;
- не отправляйте сообщения, когда Вы расстроены: лучше сохраните черновик, а через некоторое время перечитайте его перед отправкой. При необходимости спросите мнение другого человека;
- не высказывайтесь о других заинтересованных лицах в негативном ключе — будьте профессионалами;
- не отправляйте и не пересылайте сообщения, которые носят дискриминационный или оскорбительный характер. Если Вы получили такое сообщение, обратитесь за помощью к своему руководству, в кадровую службу, к юриконсульту группы, региона или корпорации, в отдел внутреннего аудита или отдел соблюдения принципов деловой этики и законодательных требований. Для получения более подробной информации по этому вопросу ознакомьтесь с Политикой компании Magna в отношении преследования и дискриминации на рабочем месте.

## КОРПОРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Помните, что практически любой обмен информацией, имеющий отношение к компании Magna или Вашей работе, может считаться корпоративной информацией (независимо от формата, будь то бумажный, электронный, аудио или другой формат). Корпоративная информация является критически важной для деятельности компании Magna и может подвергаться внутренней и внешней проверке (в том числе внутренними и внешними аудиторами, государственными органами, следователями, а также юристами, изучающими дела в рамках судебных процессов и других судебных разбирательств).

Всегда следует исходить из того, что «неофициальных» бесед или сообщений не существует и что вся удаленная информация может быть восстановлена.

Соблюдая осторожность в общении, Вы помогаете защитить не только репутацию компании Magna, но и свою собственную репутацию.

## РАСКРЫТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ

За исключением случаев, когда это необходимо для выполнения служебных обязанностей, сотрудникам компании Magna не разрешается обсуждать вопросы компании, которые представляют собой «важную внутреннюю информацию», с кем бы то ни было (включая друзей, родственников и других сотрудников компании Magna, которым не обязательно знать эту информацию). Кроме того, сотрудники компании Magna не имеют права обсуждать вопросы компании со СМИ, а также с экспертами отрасли или акционерами компании

Magna, если они не являются «уполномоченными представителями компании». Для получения более подробной информации ознакомьтесь с Корпоративной политикой о раскрытии информации компании Magna и Политикой компании Magna в отношении СМИ.

## КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ДАННЫХ

Помните, что при общении часто существует опасность раскрытия персональных данных, конфиденциальность которых компания Magna обязана защищать. Раскрывать персональные данные разрешается только уполномоченным сотрудникам и строго в объеме, необходимом для достижения служебных целей. Во избежание утечек информации строго соблюдайте протоколы безопасности компании Magna. Для получения более подробной информации по этому вопросу ознакомьтесь с Политикой конфиденциальности данных компании Magna и изложенными в этой политике процедурами.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

За дополнительной информацией и консультациями обращайтесь к юрисконсульту группы или региона, начальнику отдела корпоративного регулирования и контроля по Региону, вице-президенту Magna и директору по вопросам нормативно-правового соответствия и этики или вице-президенту по корпоративным коммуникациям и связям с общественностью.

---

Issued:	May 1, 2014
Revised:	December 13, 2021
Next Review:	Q4 2024
Issued By:	Ethics & Legal Compliance
Approved By:	Chief Compliance Officer, on behalf of Magna Compliance Council